



São Paulo, 22 de agosto de 2016.

**CODAGE/CIRC/035/2016**

**Altera as disposições do Termo de Compromisso que acompanha o Ofício Circular VREA/CIRC/013/2013, referente à contratação / capacitação para servidores técnicos e administrativos.**

Senhor(a) Dirigente,

Objetivando atender à solicitação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso, fica alterado o Termo de Compromisso e **“Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento”**, instituído pelo Ofício Circular VREA/CIRC/013/2013, cuja nova redação segue anexada ao presente ofício.

Sem mais para o presente momento, subscrevemo-nos,

Atenciosamente,

Assinatura manuscrita em azul do Prof. Dr. Marcelo Dottori.

Prof. Dr. Marcelo Dottori

Coordenador de Administração Geral

## **Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento**

Pelo presente Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento, o(a) servidor(a) .....  
....., nº funcional ....., lotado(a) no setor ..... do(a) ....., a seguir referido(a) como "Servidor", firma o presente termo pelo motivos e nas condições abaixo estipuladas:

- 1)** O Servidor acima identificado está autorizado a frequentar o curso/capacitação ....., promovido pelo ....., com carga horária de ... horas/aula, durante o período de ....., cujos custos, no valor de R\$ ....., correrão por conta do(a) ..... (Unidade) da Universidade de São Paulo, nos termos do que consta dos autos USP nº .....
- 2)** Por sua vez, o Servidor obriga-se a frequentar o número de aulas ou de horas estabelecido pela coordenação do curso, necessário a lhe conferir a outorga do respectivo Certificado de Conclusão do Curso.
- 3)** De posse do Certificado de Conclusão do Curso, o Servidor deverá solicitar a juntada de cópias reprográficas de tal documento nos autos USP mencionados no item 1 e nos autos USP que cuidam de seu Contrato de Trabalho.
- 4)** Caso haja qualquer ocorrência que impossibilite o Servidor de frequentar o número de aulas mínimo e necessário à conclusão do curso, esta deverá ser imediatamente comunicada à Chefia imediata do Servidor, por escrito, instruída com os documentos comprobatórios pertinentes, a fim de que a Administração avalie se a ausência deve ser abonada.
- 5)** Em caso de não observância dos itens 2 e 3, e não havendo justificativa do Servidor abonada pela Administração, ou, mesmo apresentada a devida justificativa, se esta tiver sido rejeitada pela autoridade competente da USP, ficará o Servidor obrigado à devolução do valor integral relativo ao curso mencionado no item 1.

- 6)** Para fins do ressarcimento objeto do item 5, o Servidor autoriza a Universidade de São Paulo, na qualidade de empregadora, a fazer os respectivos descontos em sua folha de pagamento, em número suficiente de parcelas, sendo que o montante mensal descontado não poderá exceder a quinta parte do salário bruto do Servidor.
- 7)** Caso o Servidor solicite seu desligamento da Universidade de São Paulo antes do prazo de 24 (vinte e quatro) meses contados da conclusão do curso, será obrigatória a devolução do valor integral relativo ao curso mencionado no item 1, excetuando-se esta condição somente para as hipóteses de obrigatoriedade da realização do treinamento/capacitação por imposição legal.
- 8)** Para efetivação da devolução objeto do item 7, a Universidade de São Paulo, na qualidade de empregadora, fica autorizada a descontar o montante a ser restituído das verbas rescisórias que eventualmente sejam devidas ao Servidor.

Nesses termos, firma o presente Termo de Compromisso e Autorização para desconto em Folha de Pagamento, para todos os fins e efeitos de direito, em 02 (duas) vias, uma para controle do servidor e outra para juntada aos autos do contrato de trabalho do servidor.

....., ..... de ..... de 20....

---

(servidor)